

MVC Hradec Králové	
Došlo:	- 5 -06- 2013
čj.	13/00438

29. 3. 2013

Smlouva o ostraze č.: 29/03/2013

FORCORP GROUP spol. s r.o., zastoupená Mgr. Irenou Jelínkovou – jednatelkou společnosti, se sídlem Hamerská 812, 772 06 Olomouc - Holice

IČO: 27841031, DIČ: CZ278410311,

bank.spojení: Komerční banka, č.ú.: 43-1947270227/0100,

tel.: 776797168, e-mail: forcorp@forcorp.cz,

na straně jedné jako poskytovatel

a

Muzeum východních Čech v Hradci Králové, zastoupené Mgr. Nad'ou Machkovou Prajzovou, Ph.D. – ředitelkou muzea, se sídlem Eliščino nábřeží 465, 500 01 Hradec Králové 1,

IČO: 00088382, zapsané v obchodním rejstříku Krajského soudu v Hradci Králové, oddíl Pr, vložka 758,

bank.spojení: Komerční banka Hradec Králové, č.ú.: 78-7777510247/0100,

tel.: +420 495 512 391, e-mail: muzeum@muzeumhk.cz ,

na straně druhé jako objednatel

uzavřeli níže uvedeného dne tuto

Smlouvu o ostraze

ve smyslu ustanovení par. 269 odst. 2 a násl. obchodního zákoníku

I. Předmět plnění

Poskytovatel bude provádět pro objednatele ostrahu nemovitosti vč. zařízení, movitých věcí a určených osob. Poskytovatel bude provádět fyzickou ostrahu budovy č. p. 334, Opletalova ulice v Hradci Králové – depozitář Muzea východních Čech v Hradci Králové, jedním strážným (vrátným) v pracovních dnech, dnech pracovního klidu, pracovního volna a svátků 24 hodin denně dle Směrnice pro výkon ostrahu budovy depozitáře Muzea východních Čech v Hradci Králové, která je nedílnou součástí této smlouvy o ostraze a tvoří její přílohu č. 1.

II. Cena za služby

Cena za služby je stanovena ve výši 52,89Kč bez DPH za jednu odstřeženou hodinu jedním pracovníkem ostrahy. Uvedenou cenu považují obě smluvní strany za pevnou a závaznou, tedy nejvýše přípustnou.

III. Platební podmínky a smluvní pokuty

Objednatel se zavazuje uhradit cenu služeb na základě daňového dokladu poskytovatele do 30-ti dnů od jeho doručení. Daňový doklad poskytovatel vystaví vždy po uplynutí daného měsíce, nejpozději do 15-tého dne následujícího měsíce. Daňový doklad (faktura) musí obsahovat tyto údaje:

- předmět plnění a jeho specifikaci,
- výkazy odpracovaných hodin za fakturační období.

Daňový doklad poskytovatel zašle na adresu fakturace@muzeumhk.cz.

IV. Doba plnění

Poskytovatel se zavazuje poskytnout ostrahu v pracovních dnech, ve dnech pracovního klidu, pracovního vola a svátků v době od 00:00 hod do 24:00 hod, t.j. 24 hodin denně. Poskytovatel zahájí poskytování služeb ostrahy dne 1. 4. 2013 od 00:00 hod a ukončí poskytování služeb ostrahy dne 31. 3. 2014 ve 24 .00 hod.

V. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Poskytovatel je povinen vést „Knihu předání a převzetí služby příslušníky ostrahy“, která bude trvale uložena ve vrátnici budovy a činit do ní každodenní záznamy.
2. Objednatel je oprávněn provádět záznamy do Knihy předání a převzetí služby prostřednictvím k tomu oprávněného pracovníka. Dále je oprávněn provádět kontroly kvality dodávky služeb poskytovatel.
3. Poskytovatel je povinen zabezpečit, aby objekt byl střežen nepřetržitě. Porušení tohoto ustanovení je důvodem pro odstoupení od této smlouvy ze strany objednatele.
4. Poskytovatel je povinen při plnění předmětu této smlouvy dodržovat veškeré platné předpisy protipožární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v objektech a interní předpisy objednatele.
5. Poskytovatel je povinen při plnění předmětu této smlouvy zajistit utajení důvěrných informací objednatele, se kterými byl seznámen.
6. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli klíče od budovy a dalšího inventáře. Předání klíčů bude provedeno prostřednictvím písemného předávacího protokolu. Ztrátu klíčů lze považovat za narušení bezpečnostního systému generálního klíče.

7. Poskytovatel je povinen zabezpečit trvalou 24 hodinovou dostupnost odpovědného pracovníka poskytovatele na tel. čísle 776797168.

8. Poskytovatel je povinen zabezpečit plnění této smlouvy prostřednictvím svých zaměstnanců, kteří jsou bezúhonné osoby. Poskytovatel se zavazuje objednateli na základě písemné výzvy poskytnout kopie výpisů z trestního rejstříku těch zaměstnanců, kteří zajišťují ostrahu budovy objednatele.

9. Poskytovatel je povinen ohlásit objednateli neprodleně zjištěné závady, poškození nebo poruchy v místě plnění této smlouvy.

10. Poskytovatel je povinen zajistit, aby jeho zaměstnanci nepoužívali vybavení Muzea východních Čech v Hradci Králové, např. telefon, výpočetní techniku a jinou kancelářskou techniku.

11. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli potřebnou součinnost spočívající především v umožnění přístupu do místa plnění, vytvoření sociálního zázemí pro zaměstnance poskytovatele potřebné pro plnění této smlouvy, poskytnutí informací o režimových opatřeních při ostraze objektu a předání interních předpisů objednatele týkajících se bezpečnosti práce, požárních předpisů a bezpečnosti objektu vč. pokynů k činnosti při vzniku mimořádné události. Dále je objednatel povinen provést na svůj náklad jednorázové proškolení zaměstnanců poskytovatele týkající se bezpečnosti práce, požárních předpisů a vnitřní bezpečnosti pro danou budovu.

12. Poskytovatel je povinen mít uzavřenu pojistnou smlouvu odpovědnosti za škodu, kterou způsobí v min. výši 50 mil. Kč po celou dobu platnosti a účinnosti této smlouvy.

13. Poskytovatel nemůže bez písemného souhlasu objednatele postoupit svá práva a povinnosti plynoucí z této smlouvy třetí osobě.

14. Obě smluvní strany mají právo odstoupit od této smlouvy okamžitě v případě, že druhá smluvní strana opakovaně nedodrží ustanovení této smlouvy. Pro tento případ má daná smluvní strana povinnost na porušení ustanovení této smlouvy druhou smluvní stranu písemně upozornit. Odstoupení musí být provedeno písemně.

15. Obě smluvní strany mají právo smluvní vztah ukončit bez udání důvodu a to písemnou výpovědí, výpovědní lhůta činí 3 měsíce a začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po dni doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.

VI. Účinnost smlouvy

Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou od 1. 4. 2013 od 00 .00 hod. do 31. 3. 2013 do 24:00 hod..

VII. Místo plnění

Místem plnění je budova č. p. 334, Opletalova ulice v Hradci Králové – depozitář Muzea východních Čech v Hradci Králové.

VIII. Závěrečná ujednání

1. Obě smluvní strany se zavazují, že v případě sporů budou tyto řešit především smírnou cestou.
2. Obě smluvní strany se zavazují, že změny údajů podstatných pro plnění této smlouvy oznámí bez zbytečného prodlení druhé straně.
3. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smlouvy oběma smluvními stranami. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, po jednom obdrží každá smluvní strana.
4. Za objednatele jsou oprávněni jednat
Bc. Ilona Krpatová - tel. 734203276
Ing. Rudolf Drahorád – tel. 734836754
5. Za poskytovatele jsou oprávněni jednat Mgr. Irena Jelínková – tel. 776797168.
6. Tato smlouva může být měněna či doplňována jen písemnou formou a se souhlasem obou smluvních stran.
7. Obě smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla uzavřena po jejich vzájemném projednání, že smlouva byla před jejím podepsáním řádně přečtena, že byla uzavřena dle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoli v tísní a za jinak nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho ji stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

V Hradci Králové, dne 29. 3. 2013

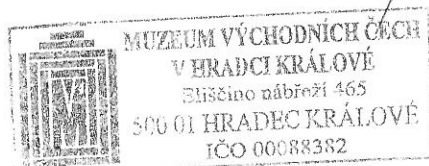
Poskytovatel:



Objednatel:



FORCORP GROUP spol. s r.o.
Hodolanská 12 Olomouc-Hodolany 779 00
IČ 27841031 DIČ CZ27841031
FORCORP forcorp@forcorp.cz
FORCORP www.forcorp.cz 13



Směrnice pro výkon fyzické ostrahy budovy depozitáře Muzea východních Čech v Hradci Králové

1. Doba výkonu služby – dosavadní text článku se ruší a nahrazuje textem:

Rozsah a časový režim – jeden pracovník ostrahy v pracovních dnech, ve dnech pracovního klidu, pracovního volna a svátků 24 hodin denně.

Pracovník ostrahy poskytovatele je povinen setrvat na stanovišti ostrahy.

2. Povinnosti – text článku se doplňuje o body l) až p) s textem:

Člen fyzické ostrahy ve službě je povinen:

- a) být čistě a řádně ustrojen, vykonávat službu v předepsané uniformě, označen jmenovkou a příslušnosti k bezpečnostní službě, být vybaven prostředky osobní ochrany a mobilním telefonem a dostavit se k výkonu služby na pracoviště nejméně 10 min. před začátkem služby,
- b) chovat se k zaměstnancům Muzea východních Čech, návštěvám a klientům korektně, vyhovět jejich požadavkům a ochotně podávat informace,
- c) setrvat po celou dobu své služby na tomto stanovišti.
- d) samostatně a operativně řešit situaci po vzniku mimořádné události do příjezdu policie, hasičského záchranného sboru nebo záchranné služby, příp. pověřeného pracovníka zadavatele. Po jejich příjezdu s nimi aktivně spolupracovat.
- e) obsluhovat technická zařízení dle příslušných vnitřních směrnic zadavatele, vyhodnotit výstupní údaje a reagovat na ně, seznámit se s jejich funkcí, umístěním čidel a snímacích zařízení. V případě poruchy je pracovník povinen ji nahlásit servisní organizaci a oznámit pověřenému pracovníkovi zadavatele. Technická zařízení jsou majetkem zadavatele, který zajišťuje jejich funkčnost a provozuschopnost.
- f) provádět kontrolu mechanického zabezpečení budovy dle režimového opatření.
- g) provádět fyzickou kontrolu perimetru budovy v termínech určených zadavatelem.
- h) obsluhovat telefonní ústřednu.
- i) obsluhovat dálkové otevírání vstupních dveří do objektu.
- j) vést dokumentaci o průběhu výkonu strážní služby, dokumentaci provozu technických zařízení a dokumentaci o mimořádném vstupu do pracoven a depozitářů.
- k) provádět další dílčí či jednorázové činnosti dle individuálních požadavků pověřených zaměstnanců zadavatele.
- l) **obsluhovat ústředny EZS a EPS včetně předávání a přebírání informací z pultu PCO Policie ČR a Hasičského záchranného sboru**
- m) **obsluhovat zařízení monitoringu prostředí Hanwell**
- n) **vést evidenci docházky zaměstnanců MVČ**
- o) **vést evidenci odchodu a příchodu návštěv**
- p) **provádět kontrolu ukládání klíčů od pracoven a ostatních místností do skříněk na klíče při opuštění budovy zaměstnancem objednatele.**